

## 办事指南

---

事项名称：地役权登记首次登记

目录清单名称：不动产统一登记

目录清单子项名称：地役权登记

事项类型：行政确认

基本编码：000715001013

服务对象：自然人, 法人

实施编码：113418220032891377400071500101301

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理, 快递申请

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈, 互联网电子证照反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：30个工作日

承诺办结时限：2个工作日

是否收费：是

办理地点：池州市石台县仁里镇金钱山北路石台县人民政府政务服务中心一楼不动产登记类综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日 上午8:00-12:00，下午14:30-17:30

所属部门：石台县自然资源和规划局

所属区划：石台县

实施主体：石台县自然资源和规划局

实施主体性质：法定机关

行使层级：县级

办件类型：承诺件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：县辖区地役权登记首次登记

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：市级：辖区不动产登记 县级：辖区不动产登记

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：全县

是否支持网上支付：是

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0566-6029576）、预约地址（池州市石台县仁里镇金钱山北路石台县人民政府政务服务中心一楼不动产登记类综合窗口）、预约网址（<http://chiz.ahzwfw.gov.cn/>）

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取, 邮寄收取

结果名称：不动产登记证明

结果样本：不动产登记证明.jpg

结果领取方式：窗口领取, 结果快递

办理结果领取说明：通过EMS领取

监督投诉方式：0566-6029595

咨询方式：0566-6029576

审查标准：1. 供役地、需役地是否已经登记； 2. 不动产登记申请书、不动产权属证书、地役权合同等材料记载的主体是否一致； 3. 是否为利用他人不动产而设定地役权； 4. 当事人约定的利用方法是否属于其他物权的内容； 5. 地役权内容是否违反法律、行政法规的强制性规定； 6. 供役地被抵押的，是否已经抵押权人书面同意。

年审年检：无

设立依据：《物权法》第十条：不动产登记，由不动产所在地的登记机构办理。国家对不动产实行统一登记制度。统一登记的范围、登记机构和登记办法，由法律、行政法规规定。《不动产登记暂行条例》（国务院

令第656号) 第三条: 不动产首次登记、变更登记、转移登记、注销登记、更正登记、异议登记、预告登记、查封登记等, 适用本条例; 第四条: 国家实行不动产统一登记制度; 第六条: 国务院国土资源主管部门负责指导、监督全国不动产登记工作。县级以上地方人民政府应当确定一个部门为本行政区域的不动产登记机构, 负责不动产登记工作, 并接受上级人民政府不动产登记主管部门的指导、监督; 第五条: 下列不动产权利, 依照本条例的规定办理登记: (一) 集体土地所有权; (二) 房屋等建筑物、构筑物所有权 (三) 森林、林木所有权; (四) 耕地、林地、草地等土地承包经营权; (五) 建设用地使用权; (六) 宅基地使用权; (七) 海域使用权; (八) 地役权; (九) 抵押权; (十) 法律规定需要登记的其他不动产权利。第七条: 不动产登记由不动产所在地的县级人民政府不动产等机构办理; 直辖市、社区的市人民政府可以确定本级不动产登记机构统一办理所属各区的不动产登记。 《不动产登记暂行条例实施细则》 (国土资源部令第63号) 《不动产登记操作规范 (试行) 》 (国土资规〔2016〕6号)

受理条件: 1. 申请登记事项在本不动产登记机构的登记职责范围内; 2. 申请材料形式符合要求; 3. 申请人与依法应当提交的申请材料记载的主体一致; 4. 申请登记的不动产权利与登记原因文件记载的不动产权利一致; 5. 申请内容与询问记录不冲突。

申请材料:

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
申请人身份证	必要	原件	电子	0份	政府部门核发	《不动产登记操作规范 (试行) 》13. 1. 3	请按要求规范填报材料, 提供材料保证真实有效。
不动产权证书	必要	原件	电子	0份	政府部门核发	《不动产登记操作规范 (试行) 》	请按要求规范填报材料, 提供材料保证真实有效。
地役权合同	必要	原件	电子	0份	申请人自备	《不动产登记操作规范 (试行) 》13. 1. 3	请按要求规范填报材料, 提供材料保

							证真实有效。
--	--	--	--	--	--	--	--------

办理流程：1、受理：申请人可通过安徽政务服务网、皖事通以及不动产登记窗口提交申报材料，不动产登记窗口工作人员负责接受申请人提交的申报材料，将申报资料与公示的材料目录进行核对。符合要求的接收，并予以受理；不符合要求的告知理由，要求申请人补正材料。 2、决定：审查人员根据审查要求，进一步审核申请材料，必要时应当要求申请人进一步提交佐证或向有关部门核查有关情况。根据审查情况，提出审核拟办意见。做出予以登记或不予登记的明确意见。对符合登记条件的，决定将登记事项记载于不动产登记簿。 3、办结：发放不动产权证书或不动产登记证明后，不动产登记机构应当按规范将登记资料归档。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	1个工作日	石台县自然资源和规划局	汪文静	受理岗	1、申请材料是否齐全； 2、申请材料样式是否符合要求；3、申请人是否具备申请资格或者符合法定条件。不符合以上条件的不予受理，告知申请人进行补正。
决定	0.5个工作日	石台县自然资源和规划局	沈香如	决定岗	根据受理人员提出的受理意见，作出审查决定。
办结	0.5个工作日	石台县自然资源和规划局	吴硕	办结岗	1、负责不动产权证书或不动产登记证明打印及贴图纸、盖章等工作 2、负责证书发放